



DIRECTIONS FOR INCOME SOURCES

**on making Support
Payment Deductions**



Ministry of
the Attorney
General



The Family Support Plan Act provides for the automatic deduction of support payments from the income of support payors. The term *payor* refers to the person who is required to pay family support.

You are an *income source* if you are an individual, a corporation or another type of organization that regularly makes payments to the payor.

Payments include: a wage, a salary, vacation pay, a commission, a bonus, a piece work allowance; an annuity; accident, disability or sickness plan benefit payments; disability, retirement or other pension payments; a termination, severance or retiring allowance; royalties.

STEP 1

WHEN YOU RECEIVE A SUPPORT DEDUCTION NOTICE

At the top of the Notice there will be a box with all the information you need: the amount and frequency of regular support payments, the amount of arrears, if any, that are owing, and the maximum percent of the net amount of the payor's income that can be used to pay support payments. The payor will also receive a copy of this Notice.

Read this box carefully. Amended Notices will be sent to you if the amount of support is changed (for example, by a cost of living increase). An amended Notice completely replaces all previous Notices for the same case number.

If you are not an income source for the payor, you must notify the Family Support Plan within 10 days, using the attached "Dispute by Income Source" Form.

The *Family Support Plan Act* requires that all information on the Notice be treated as CONFIDENTIAL except for purposes of complying with the Act.

STEP 2

WHEN TO BEGIN MAKING DEDUCTIONS

You have up to 14 days to make the necessary calculations and payroll adjustments. The law requires you to begin sending the support payment deductions directly to the Family Support Plan **no later than** the first payday that falls 14 calendar days after you receive the

Notice. Until these deductions begin, the payor is responsible for making support payments according to instructions that the Family Support Plan will send to the payor. The payor will be reimbursed if the Plan should receive excess payments from both the payor and the income source.

STEP 3

CALCULATE THE NET AMOUNT FOR SUPPORT PAYMENT DEDUCTIONS

A sample worksheet is attached to help you make this calculation.

- a. Start with the payor's gross income for that pay period. The income includes vacation pay, car allowances and other taxable benefits. Reimbursements owing to a payor for expenses covered by medical, health, dental or hospital insurance plans should not be included as income.
- b. Subtract deductions for income tax, Canada Pension Plan contributions, unemployment insurance premiums and union dues.

Income sources often take other deductions from a payor's income. These amounts, however, cannot be subtracted from gross income before the calculation of the net amount is done. For instance, special health plan contributions, credit union loans, pension plan contributions or regular charitable donations are all deductions that can be made only **after** you have deducted the required amount for payment of support.

- c. The remaining amount is the payor's "net amount".
- d. The law puts a limit on how much of the net amount can be deducted from income for support payments. Multiply the net amount by the percent given in the Support Deduction Notice. This is the **maximum amount** that can be deducted from the payor's regular income per pay period.

Example: *At the time of his divorce, the court orders computer programmer F. J. to pay his ex-wife and child \$350 in support every month. The maximum support deduction is 50% of the net amount you pay Mr. J. His salary is \$600 every two weeks, before deductions.*

To calculate the maximum support deduction:

	Salary		\$ 600.00
deduct:	Income Tax	115.00	
	CPP	13.00	
	U.I.	17.00	
	Union Dues	5.00	
		<hr/>	
			\$150.00
			<hr/>
	Net Amount		450.00
	Multiply by %		
	limit in Notice		x 50%
	The maximum		
	amount deductible		
	for this pay period:		= \$ 225.00

STEP 4

CALCULATE THE SUPPORT PAYMENT DEDUCTION

The frequency of the court ordered support payments may not match the payor's pay periods. The income source has to calculate how much to deduct from each pay to meet the payor's support obligations. These calculations are based on the full amount on the date the money is paid. You are not required to make deductions in advance for future support payments from a large lump sum payment.

Deduct up to the maximum amount allowed (from Step 3, part d.) in each pay period until the support payments and any arrears are paid in full. If you do not do this — for example, if you “average” the deductions over a number of pay periods — and the payor quits before the full support owing is collected for that period, a court could order you to pay the amount that should have been deducted.

Example: *The court orders F.J. to pay \$350 per month support. You pay Mr. J. every two weeks and calculate that the maximum amount you can deduct per pay period is \$225. On the first pay period of the month, the full amount of support is already due under the court order. You must, therefore, deduct the maximum amount of \$225. In the second pay period, you should deduct the balance of \$125 that is still owing for the monthly support of \$350. If the Notice specified that arrears were owing, you should deduct the remainder up to the maximum of \$225 from the second pay period towards the arrears.*

Example: On January 5, you receive a Notice for support payments of \$150.00 per week, owing by your employee, A.B. Arrears of \$400 are also due. You pay A.B. every two weeks and the first deduction should be made no later than the first pay day after January 19. You calculate that the maximum amount you can deduct per pay period is \$375. The amounts you should pay are shown below.

	PAY DATE				
	Jan 21	Feb 4	Feb 18	Mar 3	Mar 17
Max. amt. deductible	\$375	\$375	\$375	\$375	\$375
Support Owing	150	300	300	300	300
Deduction Applied to Arrears	225	75	75	25	0
Total deduction paid to the FSP	375	375	375	325	300
Balance of Arrears	175	100	25	0	0

If there is not enough money to pay full support payments for the payment frequency and maximum amount ordered by the court, please advise the Family Support Plan. (A sample letter is attached). The amount still owing will be considered as arrears. You do not have to carry this balance to the next support payment. You are only responsible for collecting arrears when specifically required by the Family Support Plan in an amended Support Deduction Notice.

If you receive a notice indicating that arrears are owing, you should keep track of the amounts deducted until all arrears are paid.

Example: *Mr. K. cleans office buildings three nights a week for your company. His regular pay is \$800 per month. You receive a Support Deduction Notice for his support payments of \$400 per month. It sets the maximum deduction at 50% of the net amount you must use to calculate deductions for Mr. K. After subtracting income tax, CPP contributions, unemployment premiums and union dues, and taking 50% of that net amount, you determine that the maximum support deduction you can take from Mr. K's monthly pay is \$375. You must deduct support payments of \$375 each month and, the first month, you must write to the Family Support Plan to explain that you are unable to deduct the full amount of \$400. If Mr. K's salary goes up, then you must increase the support payment deductions to meet the support owing, up to the new maximum deduction amount.*

STEP 5

SEND THE PAYMENT

Send all payments, with the corresponding case number, to the Family Support Plan Regional Office, at the address shown on the Notice. Make your cheques payable to the Director, Family Support Plan. You do not need to identify or separate the amounts owing for arrears from the regular support amount — our computer will do this automatically. Numbered companies should also provide the name under which they conduct business along with their payment.

SPECIAL ISSUES

PRIORITY OF DEBTS

If the same payor has another Support Deduction Order or garnishment for family support, related to a *different* support order (with a different case number), both debts rank equally and the income source should pro-rate the deductions. If there is already a garnishment in place for support payments and you receive a Support Deduction Notice for the same case number, disregard the garnishment and start remitting payments on the Support Deduction Notice for as long as it is in effect.

Deductions for family support payments take precedence over all other types of garnishments, except for third party payment notices issued by Revenue Canada. For more information regarding priorities, you may contact the Family Support Plan. Unless an order is made by the court under the *Bankruptcy Act* changing the amount that can be deducted for support, the Notice remains in effect. It also remains in effect after a payor's discharge from bankruptcy.

INTERRUPTIONS AND TERMINATIONS

If your regular payments to the payor terminate or are interrupted due to lay-off, leave of absence or strike, the law requires you to write to us within 10 days. If regular payments to the payor start again, the Family Support Plan must also hear from you in 10 days. For these situations, please find a sample letter attached. Normally, a vacation would not be an interruption. An income source must give the Plan the name and address of a payor's new employer or income source if it is known.

AN INCOME SOURCE MUST OBEY THE LAW

Non-compliance with these obligations is an offence and could result in prosecution and a fine of up to \$10,000. An income source may also be ordered to pay to the Family Support Plan all support payments that should have been deducted from the payor's income.

It is also against the law for an employer to dismiss, discipline, suspend, intimidate, coerce, or otherwise penalize an employee because a Support Deduction Order is in effect.

For more information on how to make family support payment deductions, you can call the program at 1-800-267-7263 from a touch tone telephone or send your question by fax to the Regional Office. The number is provided on the Support Deduction Notice.

WORKSHEET FOR CALCULATING SUPPORT PAYMENT DEDUCTIONS

Employee name: _____

Address: _____

Case Number _____

Date of Support Deduction Notice _____

Employee No. _____

1. CALCULATE THE NET AMOUNT AND MAXIMUM AMOUNTS FOR DEDUCTIONS

Pay period of _____
(start and end dates)

Gross Income _____ (A)

Deduct: (for that pay period)

Income Tax _____

C.P.P. _____

U.I. _____

Union dues _____

Total Deductions - _____ (B)

Net Amount (A minus B) = _____ (C)

Multiply the amount in
line C by the maximum
percentage indicated on
the Support Deduction
Notice — this gives you
the **Maximum Amount
Deductible for Support** _____ (D)

2. CALCULATE THE SUPPORT PAYMENT DEDUCTION

Amount of on going support: \$ _____ (E)

per _____

Subtract from amount (E):

Support payment

deductions previously

deducted for this support

period (if any)

- _____ (F)

= _____ (G)

Are Arrears Outstanding?

If yes: arrears amount: _____ (H)

Remit either amount (D) or amount (H), whichever is smallest.

If no arrears:

Remit amount (G) or (D), whichever is smallest.

Support Payment

Deduction amount

for this pay period

(if any)

\$ _____

INFORMATION NOTICES FROM INCOME SOURCE

DATE (today's date) _____

To: The Director, Family Support Plan (address found
in the Support Deduction Notice)

From: _____
(Income source name)

(Address)

This notice concerns

(payor's full name)

(Family Support Plan case number)

INTERRUPTION

☐ Income payments to the payor are interrupted
as of _____ due to _____
(date of interruption) (explanation)

☐ Income payments are expected to begin again on

(date payments will resume)

TERMINATION

☐ We are no longer making income payments to
the payor as of _____
(date income stops)

☐ We understand that the payor's new income
source is _____

(new income source name, address, if available)

RESUMPTION OF PAYMENTS

- ☐ Regular payments to the payor have resumed as of _____. We will begin to make the required support deductions.

INSUFFICIENT PAYMENTS

- ☐ We are unable to deduct the full amount of support payments required by the Support Payment Deduction Notice. The payor's gross income of _____ is paid every _____ (total owing to payor). The payor's net (pay period e.g. every week, every two weeks) amount for that pay period is _____. (total owing minus income tax, CPP and UI contributions & union dues)
- The maximum amount that we can deduct for support payments is _____. We are, (x% of net amount) therefore, able to make support payment deductions of only _____. This leaves an outstanding balance of _____. (support owing minus maximum possible deduction)

- ☐ We believe that this situation is likely to continue for sometime. If our payments to the payor increase, we will make the necessary adjustments.

- ☐ This is an unusual situation which we expect to last for _____.

Name of contact person _____

Telephone number of contact person

(telephone #)

(fax #)

A reminder from the Family Support Plan. The law requires this notice to be sent within 10 days of receiving the Support Payment Deduction Notice or within 10 days of the event this notice is about.

Date

Signature of authorized person

NOTICE TO FAMILY SUPPORT PLAN DISPUTE BY INCOME SOURCE

Family Support Plan Case Number: _____

I have received a Support Deduction Notice dated
_____, 19____

regarding _____
Name of Payor

I am not an income source of the payor named in the
Support Deduction Notice for the following
reasons: (check as many as apply)

☐ I do not owe the payor periodic payments at
regular intervals.

☐ The payor has never worked for me.

☐ The payor has worked for me, but stopped
working for me on _____
(date)

☐ Other (specify) _____

Individual, corporation or other organization:

Name

Address (street & number)

Unit/Apt. No.

City

Province

Postal Code

Contact Person:

Name

Position

Telephone Number

Date

Signature of Authorized Individual

The law says that you must write to the Family Support Plan if you are not an income source for a payor. Anyone who fails to notify the Director can be found guilty of an offence and fined up to \$10,000.

The law also says that, after receiving a Support Deduction Notice, an income source must make deductions and payments to the Family Support Plan. If the income source fails to make the deduction and payments without a proper reason, a court may order the income source to pay the amount that should have been deducted.

Particulier, personne morale ou autre organisme :

Nom _____

Adresse (numéro et rue) _____

unité/app.

Ville _____

Province

Code postal

Personne à contacter :

Nom _____

Poste _____

N° de téléphone _____

Date

Signature _____

La loi déclare que vous devez écrire au Régime des obligations alimentaires envers la famille si vous n'êtes pas une source de revenu pour un payeur. Quiconque n'avise pas le directeur peut être déclaré coupable d'une infraction et être passible d'une amende d'au plus 10 000 \$.

Le loi déclare en outre que, après avoir reçu un avis de retenue des aliments, une source de revenu doit faire les retenues et verser des sommes au Régime des obligations alimentaires envers la famille. Si la source de revenu ne fait pas ces retenues et ne verse pas ces sommes sans motif valable, le tribunal peut ordonner que la source de revenu verse la somme qu'elle aurait dû retenir.

AVIS AU RÉGIME DES OBLIGATIONS ALIMENTAIRES ENVERS LA FAMILLE : CONTESTATION D'UNE SOURCE DE REVENU

Numéro de dossier du Régime des obligations
alimentaires envers la famille: _____

J'ai reçu un avis de retenue des aliments, en date du

_____, 19____

à l'égard de _____
Nom du payeur

Je ne suis pas une source de revenu du payeur mentionné
dans l'avis de retenue des aliments pour la ou les
raisons suivantes : (cochez les cases pertinentes)

☐ Je ne dois pas au payeur des versements périodiques
à intervalles réguliers. _____

☐ Le payeur n'a jamais travaillé pour moi.

☐ Le payeur a travaillé pour moi, mais a cessé de le
faire le _____ (date)

☐ Autres (précisez) _____

☐ Nous sommes dans l'impossibilité de retenir le montant total des paiements de pension alimentaire exigés par l'avis de retenue des aliments. Le revenu

brut du payeur est de _____ (total dû au payeur)

payé une fois _____ (période de paie - p. ex une fois par semaine une fois toutes les deux semaines)

Le montant net du payeur pour cette période de paie est de _____ (total dû moins l'impôt sur le revenu, les cotisations au R.P.C. et à l'A.-C. et les cotisations syndicales)

Le montant maximum que nous pouvons déduire pour les paiements de pension alimentaire est de _____ Nous ne pouvons donc _____ (x% du montant net)

faire des retenues de la pension alimentaire que du montant de _____ (maximum possible des retenues de pension alimentaire)

☐ Il reste donc un solde de _____ (arriéré de la pension alimentaire, moins la retenue maximum possible)

Nous croyons que cette situation continuera probablement pendant quelque temps. Si nos paiements au payeur augmentent, nous ferons les redressements nécessaires.

☐ Il s'agit d'une situation inhabituelle qui, d'après nos prévisions, durera pendant _____

Nom de la personne-ressource

(Numéro de téléphone de la personne-ressource) _____
(N° de télécopieur)

Rappel du Régime des obligations alimentaires envers la famille. La loi exige que le présent avis soit envoyé dans les 10 jours de la réception de l'avis de retenue des aliments ou dans les 10 jours de l'événement dont le présent avis fait état.

Date

Signature de la personne autorisée

AVIS DE RENSEIGNEMENTS DE LA SOURCE DE REVENU

DATE (date d'aujourd'hui) _____

Destinataire: Directeur, Régime des obligations
alimentaires envers la famille (on trouvera son adresse
sur l'avis de retenue des aliments)

Expéditeur: _____

(Nom de la source de revenu) _____

(Adresse) _____

Le présent avis concerne _____

(nom au complet du payeur) _____

(numéro de dossier du Régime des obligations alimentaires envers la famille) _____

INTERRUPTION

☐ Les paiements de revenu au payeur sont interrom-

pus à partir de _____ en raison de
(date de l'interruption)

(explication) _____

☐ Les paiements de revenu devraient reprendre le

(date à laquelle les paiements reprendront) _____

CESSATION

☐ Nous ne faisons plus de paiements de revenu au

payeur depuis le _____
(date de cessation du revenu)

☐ D'après les renseignements que nous possédons,
la nouvelle source de revenu du payeur est

(nom et adresse de la nouvelle source de revenu, le cas échéant) _____

REPRISE DES PAIEMENTS

☐ Les paiements réguliers au payeur ont repris depuis

le _____. Nous recommencerons à faire

les retenues exigées pour la pension alimentaire.

2. CALCULEZ LE MONTANT DE LA PENSION ALIMENTAIRE

Montant continu de la pension alimentaire: \$ (E)

par _____

Soustrayez du montant (E):

Les montants des paiements de la pension alimentaire retenus auparavant pour cette période de pension alimentaire (le cas échéant)

$$\begin{array}{r} \text{_____} \\ \text{(F)} \end{array} - \begin{array}{r} \text{_____} \\ \text{(G)} \end{array} =$$

Y a-t-il des arriérés?

Si oui : montant des arriérés : _____ (H)

Versez soit le montant (D) ou le montant des arriérés, suivant celui qui est le moins élevé.

S'il n'y a pas d'arriérés :

Versez le montant (G) ou (D), suivant celui qui est le moins élevé.

La retenue de paiement de la pension alimentaire pour cette période de paie est de

_____ \$

FEUILLE DE TRAVAIL POUR LE CALCUL DES RETENUES DE LA PENSION ALIMENTAIRE

Nom de l'employé(e): _____

Adresse: _____

Numéro de dossier _____

Date de l'avis de retenue des aliments _____

N° de l'employé(e) _____

1. CALCULEZ LE MONTANT NET ET
LES MONTANTS MAXIMUMS DES RETENUES

Période de paie du _____

(date de début et de fin)

Revenu Brut _____ (A)

Deduisiez : (pour cette même période de paie)

Impôt sur le revenu _____

R.P.C. _____

A.-C. _____

Cotisations syndicales _____

Total des retenues - _____ (B)

Montant net (A moins B) = _____ (C)

Multipliez le montant X _____ %

indiqué sur la ligne C par
le pourcentage maximum
indiqué sur l'avis de
retenue des aliments —
ce qui vous donne le

Montant maximum

déductible pour la

pension alimentaire

_____ (D)

vous nous écriviez dans les 10 jours. Si vous recommencez à faire régulièrement les versements au payeur, le Régime des obligations alimentaires envers la famille doit également recevoir un avis de votre part dans les 10 jours. Vous trouverez ci-joint un spécimen de lettre pour ces situations. Normalement, les vacances ne constituent pas une interruption. Une source de revenu doit donner au Régime le nom et l'adresse du nouvel employeur ou de la nouvelle source de revenu du payeur, si elle les connaît.

UNE SOURCE DE REVENU DOIT OBEIR À LA LOI

La non-exécution des présentes obligations est une infraction à la loi qui pourrait entraîner des poursuites judiciaires et une amende jusqu'à concurrence de 10 000 \$. Le tribunal peut également ordonner que la source de revenu paie au Régime des obligations alimentaires envers la famille tous les versements qui auraient dû être retenus sur le revenu du payeur.

La loi défend à un employeur de congédier, de punir, de licencier, d'intimider, de contraindre ou autrement de pénaliser un(e) employé(e) à cause d'une ordonnance de retenue des aliments.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de faire les retenues de pension alimentaire, vous pouvez appeler le programme au 1-800-267-7263, au moyen d'un téléphone à clavier ou faire parvenir votre question par télécopieur au bureau régional. Vous trouverez le numéro sur l'avis de retenue des aliments.

PRIORITÉ DES DETTES

Si un même payeur fait l'objet d'une autre ordonnance de retenue des aliments ou d'une saisie-arêt pour la pension alimentaire, relative à une ordonnance **différente** de retenue des aliments (avec un numéro de dossier différent), les deux dettes se classent au même rang et la source de revenu devra faire les retenues au prorata. S'il y a déjà une saisie-arêt en place pour les pensions alimentaires et que vous receviez un avis de retenue des aliments pour le même numéro de dossier, ne tenez pas compte de la saisie-arêt et commencez à faire les versements en vertu de l'avis de retenue des aliments pendant aussi longtemps qu'il est en vigueur.

Les retenues pour les obligations alimentaires envers la famille ont la préséance sur tous les autres types de saisies-arêts, à l'exception des avis de paiement par des tiers émis par Revenu Canada. Pour obtenir de plus amples renseignements concernant les priorités, vous pouvez communiquer avec le Régime des obligations alimentaires envers la famille. Sauf en cas d'ordonnance du tribunal en vertu de la **Loi sur la faillite** modifiant le montant qui peut être retenu pour la pension alimentaire, l'avis demeure en vigueur. Il demeure également en vigueur après la libération du payeur de la faillite.

INTERRUPTIONS ET
CESSATIONS D'EMPLOI

Si vos versements réguliers au payeur cessent ou sont interrompus en raison d'un licenciement, d'un congé sans solde ou d'une grève, la loi exige que

famille pour expliquer que vous êtes dans l'impossibilité de retenir la totalité du montant de 400 \$. Si le salaire de Monsieur K. augmente, alors vous devrez augmenter les retenues de la pension alimentaire de façon à atteindre le montant prescrit dans l'avis.

ETAPE 5

ENVOYEZ LE VERSEMENT

Faites parvenir tous les versements, accompagnés du numéro de dossier correspondant, au bureau régional du Régime des obligations alimentaires envers la famille, à l'adresse indiquée sur l'avis. Faites vos chèques à l'ordre du directeur, Régime des obligations alimentaires envers la famille. Vous n'êtes pas tenu d'identifier les montants dûs pour les arrières ni de les séparer du montant ordinaire de la pension alimentaire — notre ordinateur fera cette opération automatiquement. Les compagnies numérotées doivent, en même temps qu'elles envoient leurs versements, indiquer la raison sociale sous laquelle elles font affaires.

Si il n'y a pas suffisamment d'argent pour payer la totalité des versements de pension alimentaire pour la fréquence des paiements et le montant maximal ordonné par le tribunal, veuillez en aviser le Régime des obligations alimentaires envers la famille. (Vous trouverez ci-joint un spécimen de lettre). Le montant qui est encore dû sera considéré comme étant des arriérés. Vous n'avez pas besoin de reporter ce solde au versement suivant de pension alimentaire. Vous n'avez l'obligation de percevoir les arriérés que lorsque le Régime des obligations alimentaires envers la famille vous le demande spécifiquement dans un avis de retenue des aliments.

Si vous recevez un avis indiquant que des arriérés sont dus, vous devrez prendre note des montants retenus jusqu'à ce que les arriérés soient payés en totalité.

Exemple : Monsieur K. fait le ménage d'immubles à bureaux trois soirs par semaine pour votre compagnie. Son salaire normal est de 800 \$ par mois. Vous recevez un avis de retenue des aliments pour ses versements de pension alimentaire de 400 \$ par mois, qui fixe la retenue maximum à 50% du montant net que vous devez utiliser pour calculer les retenues de Monsieur K. Après avoir soustrait l'impôt sur le revenu, les cotisations au R.P.C., les primes d'assurance-chômage et les cotisations syndicales, et après avoir pris 50% de ce montant net, vous déterminez que la retenue maximum de pension alimentaire que vous pouvez retenir sur le salaire mensuel de Monsieur K. est de 375 \$ par mois. Vous devez retenir des versements de pension alimentaire de 375 \$ par mois et, le premier mois, vous devez écrire au Régime des obligations alimentaires envers la

Exemple : Le 5 janvier, vous avez reçu un avis de retenue des aliments de 150 \$ par semaine, dus par votre employé A.B. Des arriérés de 400 \$ sont également dus. Vous payez A.B. toutes les deux semaines et la première retenue doit être faite au plus tard le premier jour de paie qui suit le 19 janvier. Vous calculez que le montant maximum que vous pouvez déduire par période de paie est de 375 \$. Les montants que vous devriez payer sont indiqués ci-dessus.

225 \$. Lors de la seconde période de paie, vous devez prélever le solde de 125 \$ qui est encore dû de la pension alimentaire mensuelle de 350 \$. Si l'avis spécifiait que des arriérés étaient dus, vous devez prélever le reste, jusqu'à concurrence du maximum de 225 \$, de la seconde période de paie, pour réduire le montant des arriérés.

DATE DE PAIE	Montant max. à retenir	Montant de la pension alimentaire due	Montant de la retenue pour réduire les arriérés	Retenue totale payée au Régime	Solde des arriérés
21 janv.	\$375	150	225	375	175
4 févr.	\$375	300	75	375	100
18 févr.	\$375	300	75	375	25
3 mars	\$375	300	25	325	0
17 mars	\$375	300	0	300	0

CALCULEZ LA RETENUE DE LA PENSION ALIMENTAIRE

Parfois la fréquence des versements de la pension alimentaire en vertu d'une ordonnance du tribunal ne correspond pas aux périodes de paie du payeur. La source de revenu doit alors calculer combien elle doit retenir sur chaque paie pour répondre aux obligations du payeur en matière de pension alimentaire. Ces calculs sont basés sur le montant total à la date du paiement du revenu. Vous n'êtes pas tenu de faire, sur un paiement d'une somme forfaitaire élevée, de retenues à l'avance pour les versements futurs de pension alimentaire. Déduisez jusqu'à concurrence du montant maximum autorisé (d'après l'Étape 3, partie d.) au cours de chaque période de paie, jusqu'à ce que les pensions alimentaires et les arriérés, le cas échéant, soient payés. Sinon — par exemple, si vous faites la moyenne des retenues sur un certain nombre de périodes de paie — et que le payeur quitte son emploi avant que vous ayez retenu le montant total des pensions alimentaires pour cette période, un tribunal pourrait vous ordonner de payer le montant que vous auriez dû prélever.

Exemple : Le tribunal ordonne à F. J. de payer 350 \$ de pension alimentaire par mois. Vous payez Monsieur J. toutes les deux semaines et vous calculez que le montant maximum que vous pouvez déduire par période de paie est de 225 \$. Lors de la première période de paie du mois, le montant total de la pension alimentaire est déjà dû en vertu de l'ordonnance du tribunal. Vous devez donc déduire le montant maximum de

Pour calculer la retenue maximum de la pension alimentaire :

Salaires	600,00 \$
déduez : Impôt sur le revenu	115,00
R.P.C.	13,00
A.-C.	17,00
Cotisation syndicale	<u>5,00</u>
Montant net	150,00 \$
Multipliez ce chiffre par le pourcentage de la limite donné sur l'avis	
Montant maximum pouvant être retenu pour cette période de paie :	
	<u>225,00 \$</u>

= 225,00 \$



b. Soustrayez les déductions pour l'impôt sur le revenu, les cotisations au Régime de pensions du Canada, les primes d'assurance-chômage et les cotisations syndicales.

Les sources de revenu font souvent d'autres retenues sur le revenu d'un payeur. Ces montants ne doivent toutefois être soustraits du revenu brut qu'après le calcul du montant net. Par exemple, les cotisations en vertu d'un régime d'assurance-santé spécial, les emprunts à une caisse, les cotisations à un régime de pensions ou de retraite ou les dons réguliers à des organismes de charité sont des retenues qui ne doivent être faites qu'après que vous ayez retenu le montant qu'il faut pour le paiement de la pension alimentaire.

c. Le montant restant est le « montant net » du payeur.

d. La loi impose une limite sur la portion du montant net qui peut être retenue sur le revenu pour la pension alimentaire. Multipliez le montant net par le pourcentage donné sur l'avis de retenue des aliments. Le chiffre obtenu est le **montant maximum** qui peut être retenu sur le revenu régulier du payeur par période de paie.

Exemple : Au moment de son divorce, le tribunal ordonne à F. J., mécanicien, de payer à son ex-épouse et à son enfant 350 \$ de pension alimentaire par mois. La retenue maximum de la pension alimentaire est de 50% du montant net que vous payez à Monsieur J. Son salaire est de 600 \$ toutes les deux semaines, avant les retenues.

ÉTAPE 2

QUAND IL FAUT COMMENCER À FAIRE LES RETENUES

Vous avez jusqu'à 14 jours pour faire les calculs et les modifications nécessaires au registre de paie. La loi exige que vous commenciez à envoyer les retenues de pension alimentaire directement au Régime des obligations alimentaires envers la famille **au plus tard** le premier jour de paie qui tombe 14 jours après que vous avez reçu l'avis. En attendant que ces retenues commencent à être faites, le payeur doit faire les versements de la pension alimentaire conformément aux instructions qui lui seront envoyées par le Régime des obligations alimentaires envers la famille. Le payeur sera remboursé si le Régime reçoit des versements excédentaires de pension alimentaire à la fois du payeur et de la source de revenu.

ÉTAPE 3

CALCULEZ LE MONTANT NET DES RETENUES DE LA PENSION ALIMENTAIRE

Vous trouverez ci-joint une feuille de travail pour vous aider à faire ce calcul.

a. Commencez par le revenu brut du payeur pour la période de paie. Ce revenu inclut les congés payés, les indemnités pour la voiture et les autres prestations imposables. Les remboursements dus à un payeur pour des frais couverts par des régimes d'assurance médicale, de santé, dentaire ou d'hospitalisation ne doivent pas être indiqués comme revenu.

LORSQUE VOUS RECEVEZ UN AVIS DE RETENUE DES ALIMENTS

Au haut de l'avis, il y aura un encadré donnant tous les renseignements dont vous avez besoin : le montant et la fréquence des paiements de pension alimentaire, le montant des arriérés, le cas échéant, et le pourcentage maximum du montant net du revenu du payeur pouvant servir à faire des paiements de pension alimentaire. Le payeur recevra également une copie de cet avis.

Lisez attentivement l'encadré. Des avis modifiés vous seront envoyés si le montant de la pension alimentaire est changé (par exemple par suite de l'augmentation du coût de la vie). Un avis modifié remplace entièrement tous les avis précédents pour le même numéro de dossier.

Si vous n'êtes pas une source de revenu du payeur, vous devez aviser le Régime des obligations alimentaires envers la famille dans les 10 jours, au moyen de la formule ci-jointe de «Contestation d'une source de revenu».

La Loi sur le régime d'obligations alimentaires envers la famille exige que l'on preserve le CARACTÈRE CONFIDENTIEL de tous les renseignements figurant sur l'avis, sauf aux fins de la conformité à la Loi.

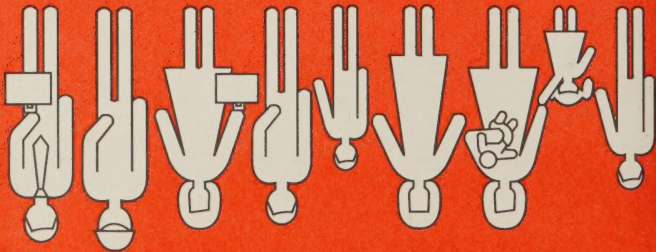
La Loi sur le régime des obligations alimentaires envers la famille prévoit la retenue automatique des pensions alimentaires sur le revenu de la personne qui doit la verser. Le terme *payeur* désigne la personne qui doit verser une pension alimentaire.

Vous êtes une *source de revenu* si vous êtes un particulier, une personne morale ou un autre type d'organisme qui fait régulièrement des paiements au payeur.

Par paiements, on entend : une rémunération, un salaire, des congés payés, une commission, un boni, une allocation à la pièce, une rente, des prestations versées aux termes d'un régime en raison d'un accident, d'une invalidité ou d'une maladie; des paiements de pension d'invalidité ou de retraite ou d'une autre pension; une indemnité de congédiement, de cessation d'emploi ou de retraite; des droits d'auteur.



INSTRUCTIONS POUR LES SOURCES DE REVENU sur les retenues du paiement de la pension alimentaire



Ministère du
Procureur
général



3 1761 11469975 4